

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Transporto  
kompetencijų agentūros direktoriaus  
2021 m. lapkričio 29 d.  
įsakymu Nr. P-99

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS TRANSPORTO KOMPETENCIJŲ AGENTŪROS  
ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO  
TEISĖS IR PERSONALO SKYRIAUS  
PROJEKTŲ VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr.67**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Administravimo departamento Teisės ir personalo skyriaus (toliau – Skyrius) projektų vadovą (toliau – Projektų vadovas) skiria į pareigas, sudaro ir nutraukia su juo darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka viešosios įstaigos Transporto kompetencijų agentūros (toliau – Įstaiga) direktorius.

2. Projektų vadovas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

3. Projektų vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, Transporto kompetencijų agentūros direktoriaus įsakymais, Įstaigos įstatais, Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais, Skyriaus nuostatais bei šiais pareiginiais nuostatais.

4. Projektų vadovas turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų teisinio darbo patirtį teisėkūros srityje savarankiškai vertinant teisės aktus, arba ne mažesnę kaip 2 metų patirtį aviacijos srityje, vykdant funkcijas, susijusias su norminio pobūdžio dokumentų rengimu;

4.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais civilinę aviaciją, viešąjį administravimą ir mokėti juos taikyti praktiniame darbe;

4.5. būti susipažinusi su Europos Sąjungos reglamentais, kitais Europos Sąjungos ir tarptautinės teisės aktais, reglamentuojančiais oro vežėjų ir kitą civilinės aviacijos veiklą;

4.6. gerai išmanyti teisės technikos reikalavimus, dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.7. mokėti anglų kalbą;

4.8. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu ir interneto naršyklėmis.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS**

5. Projektų vadovas vykdo šias funkcijas, susijusias su Įstaigos įgyvendinamu „Galimybių Lietuvos oro vežėjams vykdyti skrydžius į JAV sudarymas” projektu (toliau – Projektas) ir dokumentų Įstaigos veiklos klausimais rengimu bei jų vertinimu:

5.1. dalyvauja planuojant ir vykdant parengiamuosius darbus, skirtus pasirengti JAV Federalinės aviacijos administracijos (FAA) atliekamiems Įstaigos auditams ir pagal kompetenciją atstovauja Įstaigos interesus šių auditų metu;

5.2. koordinuoja teisės aktų, reikalingų Projektui įgyvendinti, rengimą, prireikus – jų tobulinimą, taip pat teikia siūlymus dėl kitų institucijų priimamų teisės aktų būtinumo, siekiant Projekto tikslų;

5.2. savarankiškai arba su kitais Įstaigos padaliniais rengia teisės aktų ir kitų dokumentų (raštų, klausimynų ir kt.) projektus;

5.3. atlieka kitų Įstaigos padalinių parengtų teisės aktų ar kitokio pobūdžio dokumentų atitikties analizę ir vertinimą, pagal kompetenciją teikia pastabas dėl kitų institucijų parengtų teisės aktų projektų;

5.4. pagal vykdomas funkcijas bendradarbiauja su kitomis Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių institucijomis, tarptautinėmis ir kitomis organizacijomis bei asmenimis;

5.5. pagal kompetenciją nagrinėja paklausimus, prašymus ir rengia atsakymus į juos;

5.6. teikia pasiūlymus dėl teisės aktų projektų ir susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo;

5.7. pagal savo kompetenciją konsultuoja kitus Įstaigos padalinius ir darbuotojus, teikia metodinę pagalbą jiems rengiant teisės aktus;

5.8. vykdo kitus Skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Įstaigos strateginiai tikslai ar įgyvendinti Skyriui keliami uždaviniai.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

6. Projektų vadovas už jam priskirtų pareigų ir funkcijų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos ir Įstaigos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

*Susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti*

---

*(vardas, pavardė, parašas, data)*